

Thibodo Community Center: 1150 Lupine Hills Rd.; Vista, CA 92081

★(Indoor/Outdoor facility) **Maximum Capacity: 150 indoor/outdoor**

Rental Information for Social Function:

Call (760) 643-5268 (se habla Espanol) or (760) 643-5275

Rental Fee (Vista Resident) **\$111/ hour**

Rental Fee (Non- Resident) **\$148/ hour**

**Hours will be separated by set-up time / event time / break down time on the permit.*

**Renter is responsible for setup of their event and removal of personal property immediately following the event*

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)

**Event is limited to a 5 hour maximum*

**Beer & Wine Permit is prohibited in all youth oriented events*

Cleaning Service Fee **\$110**

See below for more information

Refundable Security Deposit **\$350**



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 live music &/or a Beer & Wine Permit 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 100 people require one security guard. The number of guards required is at the discretion of the city and its officers.
- Teen oriented events require 4 guards, regardless the number of people. This includes but not limited to Quinceaneras, Sweet 16...

Tables and Chairs: 16 – 48” round tables (seat 6-8)

8 – 6’ rectangular tables

1 – 10’ x 4’ long rectangular table between main room and kitchen

150 white folding chairs

Also available: Kitchen with stove top, refrigerator, microwave and sink – no coffee pots.

Music: No live music permitted, DJ only

Caterer Information:

- No caterer required. If event is catered please see Caterer Agreement for more info.

Cleaning Information: A ‘Facility Usage Checklist’ will be used during event and signed by responsible party.

- The cleaning company is responsible for sweeping, mopping, taking out the trash at the end of the party and putting away tables and chairs.
- All items (including decorations and food) are the renters’ responsibility to take down/ remove.

Reservation Requirements

- Facility rental applicant must pay 50% of the rental fee, at the time application is submitted. Outstanding balances of rental fees shall be paid no later than 90 days prior to the event 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. This is due 60 days prior to the event.

Cancellation Policy

Written cancellation to the Department 90 or more days prior to the event shall be entitled to receive a 50% refund of rental payment, less than 90 days prior to event shall NOT be entitle to receive a refund.

This is basic facility information. There is a detailed Special Facility Information sheet that provides more information and must be signed upon rental agreement.

- 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 area.
- A 24 hour hold may be placed on a facility without a deposit.
- For information about other types of functions like classes, youth group activities, gym usage, church functions, etc. please feel free to contact us @ 643-5268 or (760) 643-5275

All events must end by 10:00 pm; renter has until 11:00pm to clear out of the facility.

Centro Comunitario Thibodo: 1150 Lupine Hills Rd.; Vista, CA 92081

★(Instalaciones al aire libre y cubiertas) Capacidad máxima: 150 cubierta/al aire libre



Información del alquiler para funciones sociales: Llamar al (760) 643-5268

Costo de alquiler (Residente de Vista)	\$111/ hora	
Costo de alquiler (No residente)	\$148/ hora	
Quien alquila es responsable de la instalación de su evento y la remoción de sus propiedades personales inmediatamente después del mismo.		
Horas serán separados por el tiempo de preparación / hora del evento / romper a tiempo el permiso.		
Guardia	\$25/hora	Ver abajo para mayor información
Costo de seguro	\$150	Cantidad variable debido a tipo de evento
Permiso de cerveza y champaña	\$100	*Prohíbe en todos los eventos orientados a los jóvenes *Los eventos se limitan a un máximo de 5 horas Solo cerveza y champaña (No se permiten barriles)
Costo de servicio de limpieza	\$110	Véase abajo para recibir información adicional
Depósito reembolsable de seguridad	\$350	

Información sobre el los servicios de guardia.

- Los servicios de guardia de seguridad 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 100 personas generalmente necesitan un guardia. El número de guardias requeridos puede ser ajustado a discreción de la Ciudad y sus oficiales.

Mesas y sillas: 16 – 48” mesas redondas (6-8 asientos.)
8 – 6’ mesas rectangulares.
1 – 10’ x 4’ mesas largas rectangulares que se coloca entre el salón principal y la cocina.
150 sillas plegables blancas.

También hay disponibles: Cocina con estufa, refrigeradora, microondas y fregadero (no hay pocillos para café.)

Música: No se permite música en vivo, solo DJ.

Información sobre servicios de banquetes:

- No se requiere la contratación 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 la decoración) son responsabilidad de quien alquila las instalaciones.

Requisitos para hacer una reservación:

- Es necesario pagar 50% del monto total de la reservación para asegurar la fecha deseada. Necesita liquidar la cuenta 60 días antes del evento.
- Los cheques deben girarse a nombre de “City of Vista”.
- El depósito de seguridad tiene que pagarse aparte con cheque o tarjeta de crédito, separado de los otros pagos, y será devuelto siempre que la propiedad no haya sufrido daños.

Política de cancelaciones:

Vea al reverso en ingles o preguntar.

La información anterior es únicamente la básica pertinente al alquiler de las instalaciones. Hay disponible una hoja con información detallada sobre el alquiler de las instalaciones que ofrece información adicional y que debe ser firmada en el momento del arrendamiento.

- Quien alquila es responsable de retirar sus propiedades personales inmediatamente después del mismo
- Se le puede pedir al Departamento del *Sheriff* que verifique los datos de la persona que hace la reservación.
- 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.
- Sírvase llamarnos al 726-1340, ext. 1575 si necesita información sobre otro tipo de eventos, actividades para jóvenes, uso del gimnasio y la iglesia.

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