

Where are the facilities and how many people will each hold?

Each facility will accommodate a maximum of 200 people.

- Clifton C. Miller Community Center (CCMCC) - 300 Centennial Way, Tustin 92780
- Tustin Area Senior Center (TASC) - 200 South "C" Street, Tustin 92780

When can I tour the facility?

Appointments can be made Monday through Friday by calling the Tustin Parks and Recreation Department.

Are tables and chairs included? How many tables and chairs do you have?

Yes, tables and chairs are included in the facility rental. The room will be setup upon your arrival based on the floor plan that you provide.

CCMCC can hold up to 24 round tables (60" diameter) and 200 chairs plus 8 rectangular tables (8').

TASC can hold up to 24 round tables (60" diameter) and 200 chairs plus 8 rectangular tables (6').

The round tables seat 8 people.

Can I have a band/DJ and do you have A / V equipment?

Yes, you may have a band or DJ. Insurance may be required. A / V equipment is available at an additional expense.

Client must bring their own HDMI cable, extension cord, and laptop.

Can I serve or sell alcohol at my event?

Alcohol is permitted at adult events only. No alcohol is permitted at youth events including birthday parties and student activities. No alcohol can be consumed during set up or clean up time.

To sell alcohol, you must provide an ABC License that can be obtained by following the instructions listed online at <https://www.abc.ca.gov/licensing/apply-for-a-new-license/>

How many hours can my event be?

The rental total may not exceed nine (9) hours. The rental time must be continuous.

Set up and clean up cannot exceed three (3) hours. The event itself cannot exceed six (6) hours.

Adult events must end no later than 12:00am and the facility must be vacated no later than 1:00am.

Youth events must end no later than 10:00pm and the facility must be vacated no later than 11:00pm.

Do I have to pay for setup and cleanup?

A renter pays for any time the hall is being used from decorating through clean up. One hour is usually sufficient for cleanup. All time must be continuous.

What does cleanup entail?

To ensure your deposit is returned in full, we expect that you take out the trash and leave the auditorium and kitchen in the same condition it was found, including wiping the floor of any spills. Our staff will set up and take down tables and chairs for you.

Do I need insurance for my event?

Yes, insurance is required for all indoor facility rentals. The City's insurance requirements will be provided to you upon the booking of your rental.

Is security necessary?

Security is mandatory to protect City property against damage and to protect attendees providing crowd control.

Please refer to our list of pre-approved security companies.

How many security officers are required?

One security officer is mandatory, however, it is at the discretion of the Parks & Recreation Staff if additional officers are necessary. Officers must arrive half an hour before the event start time and leave half an hour after the event end time.

The Parks and Recreation Staff may determine that the Tustin Police Department is required instead of private security. If this is the case, please refer to the Event Security document.

What is the minimum amount required to book a date and when is the full balance due?

The deposit is required to secure the date, payable by cash, check or card (Visa, Mastercard, or Discover) and is required to reserve a date. The remaining balance is due 30 days prior to the event, along with the floor plan, security, and liability insurance.

¿Dónde está la instalación y cuántas personas caben?

Cada instalación tiene capacidad para un máximo de 200 personas.

- Clifton C. Miller Community Center (CCMCC) - 300 Centennial Way, Tustin 92780
- Tustin Area Senior Center (TASC) - 200 South "C" Street, Tustin 92780

¿Cuándo puedo ver el espacio?

Puede hacer una cita de lunes a viernes llamando al Departamento de Parques y Recreación de Tustin.

¿Están incluidas las mesas y las sillas? ¿Cuántas mesas y sillas tienen?

Sí, las mesas y sillas están incluidas en el alquiler de las instalaciones. El espacio se configurará a su llegada según el plan que proporcione.

CCMCC puede albergar hasta 24 mesas redondas (60" de diámetro) y 200 sillas más 8 mesas rectangulares (8').

TASC puede albergar hasta 24 mesas redondas (60" de diámetro) y 200 sillas más 8 mesas rectangulares (6').

Las mesas redondas tienen capacidad para 8 personas.

¿Puedo tener una banda/dj y tienen equipo audiovisual?

Sí, puedes tener una banda o un DJ. Es posible que se requiera seguro. El equipo de A / V está disponible por un costo adicional. El cliente debe traer su propio cable HDMI, cable de extensión y computadora portátil.

¿Puedo servir o vender alcohol en mi evento?

El alcohol está permitido solo en eventos para adultos. No se permite el alcohol en los eventos juveniles, incluidas las fiestas de cumpleaños. No se puede consumir alcohol durante el tiempo de preparación o limpieza.

Para vender alcohol, debe proporcionar una licencia ABC que se puede obtener siguiendo las instrucciones que se enumeran en línea en <https://www.abc.ca.gov/licensing/apply-for-a-new-license/>

¿De cuantas horas puede ser mi evento?

El total no puede exceder nueve (9) horas. El tiempo de alquiler debe ser continuo.

La instalación y limpieza no puede exceder las tres (3) horas. El evento en sí no puede exceder las seis (6) horas.

Los eventos para adultos deben terminar a más tardar a las 12:00 a. m. y deben desalojarse más tardar a la 1:00 a. m.

Los eventos juveniles deben terminar a más tardar a las 10:00 p. m. y deben desalojarse más tardar a las 11:00 p. m.

¿Tengo que pagar por el tiempo de preparación/decoración y limpieza?

Un inquilino paga por el tiempo que se usa el espacio, desde la decoración hasta la limpieza. Una hora suele ser suficiente para la limpieza. Todo el tiempo debe ser continuo.

¿Qué es lo que se incluye en la limpieza?

Para garantizar que su depósito sea devuelto en su totalidad, esperamos que saque la basura y deje el espacio en las mismas condiciones en que se encontraron, incluso limpiando el piso de cualquier derrame. Nuestro personal instalará y desmontará mesas y sillas para usted.

¿Necesito aseguranza para mi evento?

Sí, se requiere. Los requisitos de seguro de la ciudad se le proporcionarán al momento de la reservación de su alquiler.

¿Es necesaria la seguridad?

La seguridad es obligatoria para proteger la propiedad de la Ciudad contra daños y para proteger a los asistentes proporcionando control de multitudes. Consulte nuestra lista de empresas de seguridad preaprobadas.

¿Cuántos oficiales de seguridad se requieren?

Un oficial de seguridad es obligatorio, sin embargo, queda a discreción del personal de Parques y Recreación si se necesitan oficiales adicionales. Los oficiales deben llegar media hora antes de la hora de inicio del evento y salir media hora después de la hora de finalización del evento.

El personal de Parques y Recreación puede determinar que se requiere el Departamento de Policía de Tustin en lugar de seguridad privada. Si este es el caso, consulte el documento de seguridad del evento.

¿Cuál es el monto mínimo requerido para reservar una fecha y cuándo se debe pagar el saldo total?

Se requiere el depósito para asegurar la fecha, pagadero en efectivo, cheque o tarjeta (Visa, Mastercard o Discover) y se requiere para reservar una fecha. El saldo restante debe pagarse 30 días antes del evento, junto con el plano del piso, la seguridad y el seguro de responsabilidad civil.